



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CODIGO: J.CP.F125
VERSIÓN: 01

FECHA DE EMISION: 05/02/2021

FECHA ULTIMO CAMBIO:

Página:1 de 24

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

INVITACIÓN A COTIZAR

INVITACIÓN PRIVADA

INVITACIÓN PÚBLICA

CONTRATAR EL SUMINISTRO DE INSUMOS DE ASEO Y CAFETERIA PARA LAS SEDES PEOPLE CONTACT S.A.S EN REESTRUCTURACIÓN, UBICADAS EN LA CIUDADES DE MANIZALES Y BOGOTÁ.

<p>1. Objetivo</p>	<p>Objetivo de los términos de referencia</p> <p>People Contact S.A.S en Reestructuración, se constituyó como una sociedad de economía mixta indirecta, del orden municipal, de segundo grado, vinculada al Municipio de Manizales, conforme a lo establecido en la Ley 489 de 1998, al Código de Comercio y demás normas concordantes y complementarias, cuya actividad está sometida al control y vigilancia del Municipio de Manizales, autorizada por el Consejo Directivo y los estatutos del Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Manizales, Infi-Manizales, contenidos en el Acuerdo No. 292 del 6 de agosto de 1997 del Concejo Municipal de Manizales, previa iniciativa del Alcalde del mismo Municipio y con su autorización según consta en acta del Consejo de Gobierno Municipal de Manizales. En el año 2011 se realiza e inscribe su transformación de la sociedad al tipo de las S.A.S.</p> <p>El capital accionario público es inferior al 90% del total del capital social. En consecuencia, el régimen legal aplicable a la contratación de People Contact tiene soporte legal en la ley 80 de 1993, que le remite a través de la ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios a un régimen especial y a las disposiciones comerciales y civiles de las empresas industriales y comerciales del estado y de las sociedades de economía mixta para la celebración de contratos cuando su actividad se encuentra en competencia con el sector privado, situación que faculta a la empresa para actuar mediante su propio régimen de contratación teniendo en cuenta las normas civiles y del derecho comercial sin desconocer los principios generales de contratación, estando facultada para celebrar contratos de compraventa, permuta, suministro, arrendamiento de los bienes y servicios, prestación de servicios, contratos de obra, insumos, materias primas y bienes intermedios para la obtención de los mismos, los materiales y equipos que se empleen directamente para la producción de bienes y servicios o prestación de servicios, los relativos al mercadeo de sus bienes y servicios, y en general todo tipo de contratación que aporte al buen funcionamiento de la entidad.</p> <p>Mediante la Ley 1150 del 16 de julio de 2007 y sus decretos reglamentarios, se contemplaron diferentes medidas para la eficiencia, eficacia, transparencia, economía, rendición de cuentas, manejo de riesgos y publicidad, entre otros, siendo necesario introducir mecanismos excepcionales para las sociedades de economía mixta y regulando el procedimiento de contratación estatal.</p> <p>La misma ley 1150 de 2007 en concordancia con sus Decretos reglamentarios sobre las modalidades de selección, publicidad y selección objetiva, ratificó las excepciones de aplicación del Estatuto de Contratación Estatal para las sociedades de economía mixta con competencia directa Nacional o Internacional.</p> <p>People Contact tendrá como objeto social principal: "1. La prestación de servicios de Call Center a empresas nacionales y extranjeras tales como: servicio al cliente, televentas, cobranzas, líneas de atención, servicio de información por operadora, actualizaciones de bases de datos, atención de líneas de respuesta directa, atención de líneas de pedido, realización de encuestas, investigaciones y sondeos, tele marketing, televenta, servicios de marketing y mercadotecnia, atención de peticiones, quejas y reclamos, y en especial todos aquellos que puedan ser articulados en centros de teleatención o en</p>
---------------------------	---

7/

GUHA

plataformas tecnológicas, telefónicas asistidas, ya sea para clientes propios o de terceros, a través de agentes de atención o de cualquier otro medio técnico actual o futuro que pudiera desarrollarse sea propio o de terceros. Para la realización de estas actividades podrá disponer de diferentes medios de interacción con los clientes tales como teléfono, internet, fax, video, correo convencional y correo de voz. Igualmente la sociedad podrá proveer todos los procesos de front y back office necesarios para la recepción, trámite, empaquetamiento y logística de los servicios que se le prestarán a los clientes de acuerdo a sus requerimientos. 2. La prestación de servicios de gerencia, consultoría y asesoría al cliente referidos a todos los procesos relacionados con la gestión de centros de atención de llamadas o centros de contacto para la atención al público. 3. La comercialización directa e indirecta de cualquier tipo de producto, por cuenta propia o de terceros a través de mecanismos diversos de comunicación tales como teléfonos, radio, televisión, periódicos, diarios, revistas, catálogos, entre otros. 4. La prestación de servicios de bases de datos tales como gestión, administración, actualización, desarrollo, análisis y segmentación de bases de datos propios o de terceros. 5. La prestación de servicios informáticos tales como: diseño y desarrollo de software para aplicaciones para equipos de cómputo; comercialización, actualización y mantenimiento de aplicaciones; evaluación de sistemas y equipos; diseño y desarrollos de sitios web, entre otros. Para el efecto podrá instalar, establecer, usar, ampliar, operar y explotar redes, sistemas, equipos, soportes lógicos y demás tecnologías disponibles en el mercado para el procesamiento y administración de la información. 6. Hacer la organización, operación, prestación y explotación de las actividades y servicios de telecomunicaciones tales como valor agregado, tecnologías inalámbricas, servicios de alojamiento de aplicaciones informáticas, servicios de data center, servicios de operación de redes privadas de telecomunicaciones y operaciones totales del sistema de información y cualquier servicio calificado como de telecomunicaciones, comunicaciones e información dentro del territorio nacional y en conexión con el exterior empleando para ello bienes, activos y derechos propios o ejerciendo el uso y goce sobre bienes, activos y derechos de terceros. 7. La prestación de servicios de asesoría técnica, mantenimiento de equipos y redes y consultoría en los ramos de la electricidad, electrónica, informática, telecomunicaciones y afines. 8. Promover y participar en proyectos de educación, formación científica e investigativa y desarrollo de productos, que generen soluciones aplicables a sectores empresariales e institucionales. 9. Promover y participar en proyectos medio ambientales, de desarrollo sostenible y otros que contribuyan a cumplir el balance social de la empresa. 10. Gestionar, promover, construir, dotar y en general realizar cualquier otra actividad relacionada con la de adecuación, equipamiento y construcción de obras civiles de infraestructura física y/o tecnológica para fines propios o de terceros, con facultades para realizar estas actividades directamente, y/o a través de terceros. 11. Comprar, vender, distribuir, suministrar, importar y exportar toda clase de bienes y servicios, mercancías, productos, insumos, materias primas, equipos técnicos, tecnológicos y todo tipo de artículos necesarios para el desarrollo de su objeto social. 12. Realizar procesos de gestión, selección, promoción y administración del talento humano, dentro de los distintos esquemas de contratación, para el normal desarrollo de las competencias y los programas de bienestar laboral. 13. Ofrecer, desarrollar, ejecutar, intervenir, supervisar y suministrar soluciones técnicas y tecnológicas. 14. Actuar como agente comercial, representante, corredor, mandatario o comisionista de cualquier tipo de operaciones comerciales".

En desarrollo de su objeto principal la sociedad podrá: "1) Celebrar todo tipo de contratos, acuerdos o convenios y subcontratar con el sector público o privado, nacional o extranjero. 2) Participar en licitaciones, concursos públicos y privados, nacionales e internacionales para celebrar todo tipo de contratos, con personas naturales o jurídicas del país o del exterior. 3) Ceder total o parcialmente sus derechos a terceros y adquirirlos de la misma manera; en los casos de negocios o contratos que adquiera o sea cesionaria, debe mediar una previa evaluación independiente de debida diligencia de los negocios adquiridos o los contratos que actúa como cesionaria; 4) Formar parte de otras entidades, asociaciones, sociedades, uniones temporales o consorcios que adelanten o no actividades semejantes o complementarias. 5) Adquirir, enajenar, gravar, administrar, tomar y dar en arriendo toda clase de

91



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CODIGO: J.CP.F125
VERSIÓN: 01

FECHA DE EMISION: 05/02/2021

FECHA ULTIMO CAMBIO:

Página 3 de 24

bienes muebles o inmuebles, corporales o incorporeales para el desarrollo de su objeto social. 6) Intervenir como acreedora o como deudora en todo tipo de operaciones de crédito, en moneda nacional o extranjera, suscribir los contratos correspondientes y constituir las garantías a que haya lugar, con la autorización expresa de la Junta Directiva cuando supere la capacidad de contratación del Gerente. 7) Bajo ninguna circunstancia la sociedad podrá constituirse en garante de las obligaciones personales de los accionistas. 8) Girar, endosar, aceptar, asegurar, cobrar, pagar y realizar todo tipo de operaciones sobre títulos valores e instrumentos negociables. 9) Formular ante la administración pública en todos los órdenes y organismos internacionales solicitudes o peticiones necesarias para el desarrollo del negocio. 10) Solicitar y obtener licencias para la importación de equipos necesarios para el desarrollo de las labores previstas en el objeto social. 11) Promover e intentar acciones legales judiciales, prejudiciales y extrajudiciales, y atender los que se promuevan contra la sociedad. 12) Hacer inversiones en acciones o derechos sociales, en bonos, en fondos de inversión y en toda clase de instrumentos de deuda pública. 13) Emitir bonos y comercializarlos en mercados nacionales e internacionales cumpliendo las regulaciones estatutarias y legales. 14). En general celebrar, realizar y ejecutar todos los contratos, actos, hechos y obligaciones relacionados con la existencia y funcionamiento de la sociedad, lo mismo que realizar todas las actuaciones preparatorias, complementarias, convenientes o necesarias para el cumplimiento de su objeto social, y en general puede realizar cualquier actividad lícita”.

People Contact es una empresa de Manizales con presencia a nivel nacional que construye relaciones de largo plazo basadas en confianza, acompañamiento y personalización en operaciones de contact center, tecnología, telecomunicaciones, desarrollo de software, ciencia de datos y renting; contribuyendo a la generación de empleo y de tejido empresarial de base tecnológica al servicio de la sociedad, proyectándose a nivel nacional como uno de los mejores proveedores de servicios tercerizados y especializados en: contact center, BPO, renting de infraestructura y tecnología, desarrollo tecnológico y procesos de gestión y desarrollo del talento humano, con un modelo de negocio sostenible que contribuya al crecimiento económico de la región por ser una fuente consistente y continua en la generación de empleo y fortalecimiento de la industria TI.

PEOPLE CONTACT S.A.S, requiere contratar el suministro de los insumos de aseo y cafetería para las sedes de People contact s.a.s en Reestructuración, ubicadas en las Ciudades de Manizales y Bogotá

Actualmente en la Empresa, para el normal desarrollo de sus actividades tanto en el área administrativa, como en el área de la operación, se requiere que los entornos sean higiénicos y seguros para sus colaboradores, clientes y visitantes.

Por lo anterior, mantener las zonas de trabajo y de servicio limpias, proporciona mayor productividad, reducción de accidentes, confort para los empleados y mejora la imagen a clientes y visitantes, además de brindar garantías de bioseguridad para evitar la propagación de virus y bacterias.

Así mismo, el servicio de cafetería para los colaboradores, clientes y visitantes, no solo contribuye en la mejora del bienestar laboral, sino que además aumenta la satisfacción de los trabajadores e influye en su motivación, productividad y concentración.

Considerando lo anterior y la necesidad de garantizar las condiciones de limpieza y aseo en las sedes de People Contact para las ciudades de Manizales y Bogotá se hace necesario contratar un proveedor que suministre los insumos de aseo y cafetería.

01/19

92

6/11/19

1.2 Descripción del objeto a contratar con sus especificaciones

Suministro de insumos de aseo y cafetería para People Contact con las siguientes especificaciones y presentaciones:

DESCRIPCION	PRESENTACION
1. ACEITE MINERAL	LITRO
2. ALCOHOL 70%	GALON
3. ALCOHOL ANTISEPTICO PLASTICO	700 CC
4. ALCOHOL GLICERINADO	GALON
5. AMBIENTADOR EN ACEITE REPUESTO SURTIDO	UNIDAD
6. AMBIENTADOR EN AEROSOL	UNIDAD
7. AMONIO CUATERNARIO	GALON
8. ARMAZON METALICO PARA BRILLADOR	UNIDAD
9. AROMATICA EN CAJA SURTIDA	CAJA*20 UNIDADES
10. ATOMIZADOR PLASTICO	60 ML
11. AZUCAR BLANCA	LIBRA
12. AZUCAR BLANCA REFINADA X 200 TUBIPACK	BOLSA*200 SOBRES
13. BALDE 12 LTS	UNIDAD
14. BAYETILLA BLANCA 0.70 X 0.50	UNIDAD
15. BLANQUEADOR	GALON
16. BLANQUEADOR	LITRO
17. BOLSA BASURA 51X55 PAQUETE * 10 UNIDADES NEGRA O GRIS	PAQUETE
18. BOLSA BASURA NEGRA 65 x 85 POR 12 UNIDADES	PAQUETE
19. BOLSA BASURA BLANCA 65 x 85 UNIDAD	UNIDAD
20. BOLSA BASURA NEGRA 90 X 120 (UNIDAD)	UNIDAD
21. BOLSA BASURA ROJA 65 x 85 POR 12 UNIDADES	PAQUETE
22. BOLSA BASURA VERDE 65 x 85 POR 12 UNIDADES	PAQUETE
23. EMBUDO	UNIDAD
24. ESPONJA BRILLO	UNIDAD
25. CAFE EXTRA FUERTE CONSUMO NACIONAL	LIBRA
26. CEPILLO TIPO PLANCHA	UNIDAD
27. CERA POLIMERICA	GALON
28. CHUPA SANITARIO	UNIDAD
29. CREMA FROTEX x 550 GR	UNIDAD
30. DESENGRASANTE INDUSTRIAL	GALON
31. DESMANCHADOR PISO	LITRO
32. DISCO NEGRO PARA BRILLADORA INDUSTRIAL 20"	UNIDAD
33. ESCOBA DURA	UNIDAD

91



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CODIGO: J.CP.F125
VERSIÓN: 01

FECHA DE EMISION: 05/02/2021

FECHA ULTIMO CAMBIO:

Página 5 de 24

34	ESCOBA SUAVE	UNIDAD
35	ESCOBILLON CON BASE PARA BAÑO	UNIDAD
36	ESCURRIDOR PARA PISOS	UNIDAD
37	ESPONJA METALICA	UNIDAD
38	ESPONJA ESPIRAL	UNIDAD
39	ESPONJA MALLA	UNIDAD
40	FIBRA LIMPIADORA	UNIDAD
41	FILTRO EN TELA #1, #3, #4, #5, #6	UNIDAD
42	GUANTE AMARILLO C20 T-8	PAR
43	GUANTE AMARILLO C20 T-9	PAR
44	GUANTE BICOLOR NEGRO C25 T-8	PAR
45	GUANTE BICOLOR NEGRO C25 T-9	PAR
46	GUANTE BICOLOR ROJO C25 T-8	PAR
47	GUANTE BICOLOR ROJO C25 T-9	PAR
48	GUANTE DE NEOPRENO	PAR
49	GUANTE LATEX TALLA 8	PAR
50	GUANTE LATEX TALLA 9	PAR
51	JABÓN INDUSTRIAL POLVO	KILO
52	JABON LIQ MANOS	GALON
53	JABON LIQ MANOS INST	19 LITROS
54	LAVALOZA 450 GR	UNIDAD
55	LAVALOZA LIQUIDO 500 CC	UNIDAD
56	LIJA 150	UNIDAD
57	LIMPIADOR DESINFECTANTE	LITRO
58	LIMPIADOR DESINFECTANTE AROMA DE BEBE O CHICLE	GALON
59	LIMPIA TELARAÑAS	UNIDAD
60	LIMPIAVENTANAL ESCUALIZABLE	UNIDAD
61	LIMPIAVIDRIOS	GALON
62	LIMPIAVIDRIOS PISTOLA X 500 CC	UNIDAD
63	LIMPIAVIDRIOS REPUESTO X 500 CC	UNIDAD
64	LIMPION EN TELA	UNIDAD
65	MECHA BRILLADORA	UNIDAD
66	MEZCLADOR EN BOLSA	PAQUETE
67	MANGO METALICO DE 1.50	UNIDAD
68	MANGO DE MADERA DE 1.50	UNIDAD
69	PAÑO ABSORBENTE	UNIDAD
70	PAPEL HIGIENICO 7118-7 * 170 M TRIPLE HOJA * ROLLO	UNIDAD
71	PAPEL HIGIENICO 7135-0 HS SUP ECO ECOLO X 400 M UNIDAD	ROLLO
72	PAPEL HIGIENICO 7145-7 * 250 M HOJA DOBLE ECOLOGICO * ROLLO	UNIDAD

9/ 649

73	PAPEL HIGIENICO BLANCO	UNIDAD
74	PATO DESINFECTANTE ADHESIVO X 3 UN	PAQUETE*3 UN
75	PATO TANQUE	UNIDAD
76	PASTILLAS DE CLOROX	UNIDAD
77	POCILLOS BLANCO PARA CAFE	UNIDAD
78	RECOGEDOR PLASTICO CON MANGO	UNIDAD
79	REMOVEDOR DE CERA	GALON
80	SELLADOR DE PISOS	GALON
81	SEÑAL PREVENCIÓN PISO MOJADO	UNIDAD
82	SERVILLETAS DOBLE PAQUETE X 100 UNIDADES	PAQUETE
83	SILICONA HUMECTANTE	GALON
84	TAPABOCAS ECONOMICOS CAJA *50 UNIDADES	CAJA
85	TE FRUTOS ROJOS Y VERDES CAJA *20 UNIDADES	CAJA
86	TOALLA MANOS 7354-7 ECOL 150 MTS	UNIDAD
87	TOALLA MANOS 7363-7 ECOL 180 MTS	UNIDAD
88	TOALLA MANOS EXTRA ABSORBENTE x 454 HOJAS	ROLLO
89	TRAPERO GRANDE	UNIDAD
90	VARSOL SIN OLOR	1000 CC
91	VASO CARTON 6 ONZAS X 50 UNIDADES	PAQUETE
92	VASO DESECHABLE 3.5 ONZ X 50 UNIDADES	PAQUETE
93	VASO DESECHABLE 7 ONZ X 50 UNIDADES	PAQUETE
94	VINAGRE	GALON

El requerimiento mensual de los elementos, se realizará según la ocupación o necesidad de cada sede, sin llegar a superar el valor total del presupuesto.

People Contact podrá solicitar el suministro de nuevos insumos de aseo y cafetería que no se encuentren en el listado anteriormente mencionado, dependiendo de las necesidades; Estas solicitudes serán admitidas mediante actas aprobadas por el supervisor y para ello el supervisor del contrato solicitará tres (3) cotizaciones previas de los elementos, para así contar con un estudio del mercado.

Los bienes que suministran para la ejecución del contrato deben ser entregados en cada una de las sedes de Manizales y Bogotá donde opera **People Contact** en un término no mayor a 3 días hábiles contados a partir de la fecha de la solicitud de los mismos.

Esta invitación es una solicitud de ofertas y en ninguna forma puede ser considerada como un compromiso de compra o de celebración de un contrato futuro por parte de **PEOPLE CONTACT S.A.S.** Los proponentes que participen en este proceso se obligan a mantener vigente su propuesta por el término de 90 días, siendo obligación de estos respetar los términos de la oferta en caso de que se les adjudique.

Es facultad de **PEOPLE CONTACT S.A.S.** seleccionar o no los proponentes que den respuesta a esta

91

7. OBLIGACIONES POR PARTE DEL PROVEEDOR

a) Cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas.	b) Coordinar con el supervisor la ejecución del contrato.
c) Una vez se realice la solicitud por parte del supervisor del contrato, el proveedor dispondrá de 3 días hábiles para suministrar los elementos solicitados	d) Entregar los elementos en un término no mayor a 3 días hábiles de acuerdo a la demanda; los recursos serán dispuestos bajo la figura de bolsa.
e) De presentarse devoluciones por deterioro, mala calidad, defecto de fabricación, o especificaciones diferentes, se deberán reponer los elementos dentro de las 24 horas siguientes a la puesta de conocimiento al contratista	f) Informar de inmediato cualquier imprevisto o impedimento que afecte el cumplimiento de las obligaciones del contrato, responder por los gastos que demande la reparación de defectos o de falencias que se presenten en la ejecución del mismo y le sean atribuibles como Contratista.
g) Efectuar la programación de actividades, llevar a cabo el cronograma de ejecución y velar por el cumplimiento del objeto del contrato en la forma y términos previstos.	h) Presentar documento que contenga información detallada o condiciones sobre el cumplimiento del objeto del contrato, cuando sea requerido por el supervisor del mismo.
i) Conocer y cumplir con las políticas de seguridad de la información de peoplecontact .	j) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del contrato que resulte.
k) Indemnizar todos los perjuicios que pudieran causarse a terceros y a peoplecontact durante la ejecución del objeto contractual y exonerar de toda responsabilidad por éstos a peoplecontact .	l) Garantizar el uso de la información, aceptando el manejo conforme políticas de habeas data.
m) Asumir los costos de aranceles, tasas, contribuciones y en general cualquier exigencia, tributo o imposición fiscal de cualquier orden, que fuere generada con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del contrato, o en general por cualquier actividad, negociación, gestión y demás hechos gravables con ellos relacionados, vigentes a la fecha de celebración del mismo.	n) Garantizar que los bienes que suministra para la ejecución del contrato son de buena calidad y libres de defectos, además que los materiales y procesos de fabricación han cumplido las condiciones de idoneidad, según las exigencias de calidad establecidas por peoplecontact o las normas técnicas nacionales o internacionales, que el Contratista declara conocer.
o) Cumplir estrictamente con la normatividad laboral vigente y especialmente las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, suministrar al supervisor la información que éste requiera con respecto del personal necesario para la ejecución del contrato. Así mismo, el Contratista tomará las precauciones necesarias para seguridad del personal a su cargo o servicio de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.	p) Cumplir con todas las reglamentaciones vigentes del orden nacional, departamental o municipal, según corresponda, especialmente las relativas a: importación y nacionalización de materiales, herramientas, equipos y demás / elementos de producción extranjera. (en caso de suministro de bienes).
q) Los bienes que suministran para la ejecución del contrato deben ser entregados en cada una de las sedes de Manizales, Pereira y Bogotá donde opera People Contact en un término no mayor a 3 días hábiles contados a partir de la fecha de la solicitud de los mismos.	

2021



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CODIGO: J.CP.F125
VERSIÓN: 01

FECHA DE EMISION: 05/02/2021

FECHA ULTIMO CAMBIO:

Página 7 de 24

	<p>invitación, reservándose desde ya el derecho a suspender, cancelar o reanudar el proceso de invitación en cualquier momento cuando así lo exijan las circunstancias o lo considere pertinente en el proceso de selección; PEOPLE CONTACT S.A.S. se reserva el derecho de contratar parcialmente o de hacer adjudicaciones parciales a varios contratistas, de acuerdo con el resultado de las evaluaciones realizadas; de darse cualquiera de estas circunstancias PEOPLE CONTACT S.A.S. quedará exento de cualquier responsabilidad, reclamación o reconocimiento de indemnizaciones.</p>
<p>2. Propuesta técnica</p>	<p>Se entenderá por propuesta técnica la aceptación de las condiciones de los presentes términos de referencia y de los documentos que la componen, especificaciones técnicas, formulario de cantidades y precios, y demás disposiciones que dicte peoplecontact (Anexo 1)</p>
<p>3. Propuesta económica</p>	<p>El proponente deberá discriminar en el cuadro del (Anexo 2) la cantidad, valor unitario, valor total, IVA. De no discriminarse el IVA se entenderá incluido dentro del precio.</p>
<p>4. Forma de pago</p>	<p>People Contact cancelará el valor del contrato pagado por mensualidades vencidas, de acuerdo con la cantidad de elementos requeridos por el supervisor durante el mes inmediatamente anterior, (30) días después de recibida la factura o cuenta de cobro previamente certificada por el supervisor del contrato.</p> <p>*Ver Nota **Estampillas y Tasa ProDeporte y Recreación</p>
<p>5. Término de ejecución</p>	<p>El término de ejecución del contrato inicia a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las garantías por parte del área Jurídica, por un periodo de doce (12) meses y/o hasta agotar el presupuesto; lo primero que suceda.</p> <p>**ver Nota</p>
<p>6. Lugar de entrega e instalación de los bienes</p>	<p>Los bienes y/o servicios objeto de la contratación deberán ser entregados en los sitios y sedes donde el supervisor del contrato lo indique, en las ciudades de</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manizales (calle 19 # 16-04 Antiguo terminal de transporte) • Bogotá (calle 72 # 13-23 Edif. Nueva Granada) <p>De acuerdo a los requerimientos de People Contact.</p>
<p>*Forma de pago: Para el caso de personas naturales no comerciantes, debe aportar la planilla de pago a la seguridad social, conforme el artículo 135 de la ley 1753 de 2015, que establece que los trabajadores independientes por cuenta propia y los independientes con contrato diferente a prestación de servicios que perciban ingresos mensuales iguales o superiores a un (1) salario mínimo mensual legal vigente (smmlv), cotizarán mes vencido al Sistema Integral de Seguridad Social sobre un ingreso base de cotización mínimo del cuarenta por ciento (40%) del valor mensual de sus ingresos, sin incluir el valor total del Impuesto al Valor Agregado (IVA), cuando a ello haya lugar, según el régimen tributario que corresponda. En caso de ser persona jurídica y/o persona natural comerciante, deberá presentar la correspondiente certificación de estar a Paz y Salvo en aportes parafiscales y sistema de seguridad social firmada por el Revisor Fiscal o de no estar obligado a tenerlo por Contador Público, previamente exigidos por el supervisor y validados por el área de contabilidad.</p>	
<p>PARAGRAFO: Lo anterior será validado por el área de contabilidad para aprobación del pago.</p>	
<p>**Estampillas y Tasa pro Deporte y Recreación: En referencia al Acuerdo No. 1083 del 2021 el impuesto por concepto de estampillas y tasa pro deporte y recreación se hará vía retención a cada pago realizado al contratista así: 1. Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor, la cual equivale al dos por ciento (2%) del valor contratado o tres por ciento (3%) en el caso de contratos de cuantía indeterminada, antes de IVA. 2. Estampilla Pro Universidad de Caldas la cual equivale al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato, antes de IVA. y Estampilla Pro Universidad Nacional Sede Manizales hacia el Tercer Milenio, la cual equivale al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato, antes de IVA. 3. Estampilla pro Cultura, la cual equivale al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato, antes de IVA. 4. Tasa pro Deporte y Recreación, la cual equivale al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato, antes de IVA.</p>	

9/ GLAA



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CODIGO: J.CP.F125
VERSIÓN: 01

FECHA DE EMISION: 05/02/2021

FECHA ULTIMO CAMBIO:

Página 9 de 24

8. Evaluación

Peoplecontact seleccionará al proponente que, cumpliendo con las especificaciones técnicas, económicas y jurídicas, presente la mejor propuesta económica (menor valor).

En caso de presentarse un empate, se aplicará el sistema de mayor experiencia para el desempate correspondiente.

9. Requisitos habilitantes (Anexo 3)

10. Plazo (Anexo 4)

11. Presentación (Anexo 5)

12. Garantías
Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, se hace necesario solicitar garantías que contemple los siguientes amparos:

De cumplimiento: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que contrae en virtud del mismo. Tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses adicionales.

De calidad de los elementos suministrados: Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

13. Aclaraciones

Cualquier aclaración relacionada con los términos o requisitos de la presente invitación, debe ser dirigida al correo electrónico comprasypresupuesto@peoplecontact.com.co en un tiempo no menor a 24 horas antes de la fecha y hora establecida para la entrega de propuestas.

14. Impuestos

Los impuestos, tasas, derechos y contribuciones que se causen con ocasión de la celebración, ejecución, modificaciones, prórrogas, liquidación o terminación del contrato derivado de la presente invitación, estarán a cargo y deberán ser cancelados por la parte que da origen a los mismos, respetando en todo caso lo establecido en las normas tributarias y demás normas concordantes de carácter obligatorio vigentes y aplicables a este Contrato. Los valores que se generen en la adquisición de pólizas exigidas para la legalización del contrato deben ser asumidos por la persona a quien se le adjudique.

El proponente que resulte seleccionado autoriza a peoplecontact para que solicite la expedición y pague los valores de las pólizas necesarias para la legalización del contrato, así mismo, el pago de las estampillas que resulten. Dichos valores serán descontados de las sumas que adeude peoplecontact al contratista.

15. Sanciones

El Proponente que resulte seleccionado deberá tener en cuenta que al momento de suscribir el contrato se debe sujetar al estricto cumplimiento del objeto contratado y acepta por lo tanto las sanciones que se incluirán en el mismo y que se relacionan a continuación.

- **Clausula Penal:** Si el CONTRATISTA no cumple con el objeto del contrato dentro de los plazos y condiciones estipuladas, peoplecontact podrá, sin perjuicio de los demás recursos que le otorga la ley mercantil, imponer una sanción del 20% del valor total del contrato como tasación anticipada pero no definitiva, que podrá ser descontada por peoplecontact de cualquier otra que le adeude al contratista. El CONTRATISTA acepta así mismo que ante el incumplimiento, peoplecontact podrá dar por terminada la relación contractual, sin perjuicio de las demás acciones legales tendientes a obtener el resarcimiento total de perjuicios, entre ellas la reclamación ante el Asegurador para la efectividad de las pólizas.

8
GHA

- Multa: En caso de incumplimiento del plazo inicialmente pactado, **peoplecontact.**, queda facultada y así lo acepta el contratista, para imponer multas sucesivas por cada día de retraso en cuantías equivalentes al 0.4% del valor total del contrato, como tasación anticipada pero no definitiva de perjuicios, que podrá ser deducida por **peoplecontact** de cualquier otra que le adeude al contratista; además de poder acudir a los demás mecanismos de apremio que la ley le otorga incluida la cláusula penal.
- El contrato que resulte prestará mérito ejecutivo.



Diego Hernando Ceballos López
Gerente
People Contact S.A.S

Revisión Técnica: Angie Carolina Gil Suarez *AGHA*

Revisión Jurídica: Laura Daniela Londoño Fandiño

Revisión Financiera: David Restrepo Morales *DR*

Revisión Anexo 4: Daniel Cárdenas *DC*

Revisión Área Tecnología: David Restrepo Morales *DR*

**ANEXO 1
PROPUESTA TÉCNICA**

Contratar el suministro oportuno de los insumos de papelería, útiles de oficina, toners e impresiones para las sedes donde opera People Contact en las ciudades de Manizales, Pereira y Bogotá, con las siguientes presentaciones y especificaciones técnicas:

DESCRIPCION	PRESENTACION	
1	ACEITE MINERAL	LITRO
2	ALCOHOL 70%	GALON
3	ALCOHOL ANTISEPTICO PLÁSTICO	700 CC
4	ALCOHOL GLICERINADO	GALON
5	AMBIENTADOR EN ACEITE REPUESTO SURTIDO	UNIDAD
6	AMBIENTADOR EN AEROSOL	UNIDAD
7	AMONIO CUATERNARIO	GALON
8	ARMAZON METALICO PARA BRILLADOR	UNIDAD
9	AROMATICA EN CAJA SURTIDA	CAJA*20 UNIDADES
10	ATOMIZADOR PLASTICO	60 ML
11	AZUCAR BLANCA	LIBRA
12	AZUCAR BLANCA REFINADA X 200 TUBIPACK	BOLSA*200 SOBRES
13	BALDE 12 LTS	UNIDAD
14	BAYETILLA BLANCA 0.70 X 0.50	UNIDAD
15	BLANQUEADOR	GALON
16	BLANQUEADOR	LITRO
17	BOLSA BASURA 51X55 PAQUETE * 10 UNIDADES NEGRA O GRIS	PAQUETE
18	BOLSA BASURA NEGRA 65 x 85 POR 12 UNIDADES	PAQUETE
19	BOLSA BASURA BLANCA 65 x 85 UNIDAD	UNIDAD
20	BOLSA BASURA NEGRA 90 X 120 (UNIDAD)	UNIDAD
21	BOLSA BASURA ROJA 65 x 85 POR 12 UNIDADES	PAQUETE
22	BOLSA BASURA VERDE 65 x 85 POR 12 UNIDADES	PAQUETE
23	EMBUDO	UNIDAD
24	ESPONJA BRILLO	UNIDAD
25	CAFE EXTRAFUERTE CONSUMO NACIONAL	LIBRA
26	CEPILLO TIPO PLANCHA	UNIDAD
27	CERA POLIMERICA	GALON
28	CHUPA SANITARIO	UNIDAD
29	CREMA FROTEX x 550 GR	UNIDAD
30	DESENGRASANTE INDUSTRIAL	GALON
31	DESMANCHADOR PISO	LITRO
32	DISCO NEGRO PARA BRILLADORA INDUSTRIAL 20"	UNIDAD

00119
GHA

9

33	ESCOBA DURA	UNIDAD
34	ESCOBA SUAVE	UNIDAD
35	ESCOBILLON CON BASE PARA BAÑO	UNIDAD
36	ESCURRIDOR PARA PISOS	UNIDAD
37	ESPONJA METALICA	UNIDAD
38	ESPONJA ESPIRAL	UNIDAD
39	ESPONJA MALLA	UNIDAD
40	FIBRA LIMPIADORA	UNIDAD
41	FILTRO EN TELA #1, #3, #4, #5, #6	UNIDAD
42	GUANTE AMARILLO C20 T-8	PAR
43	GUANTE AMARILLO C20 T-9	PAR
44	GUANTE BICOLOR NEGRO C25 T-8	PAR
45	GUANTE BICOLOR NEGRO C25 T-9	PAR
46	GUANTE BICOLOR ROJO C25 T-8	PAR
47	GUANTE BICOLOR ROJO C25 T-9	PAR
48	GUANTE DE NEOPRENO	PAR
49	GUANTE LATEX TALLA 8	PAR
50	GUANTE LATEX TALLA 9	PAR
51	JABON INDUSTRIAL POLVO	KILO
52	JABON LIQ MANOS	GALON
53	JABON LIQ MANOS INST	19 LITROS
54	LAVALOZA 450 GR	UNIDAD
55	LAVALOZA LIQUIDO 500 CC	UNIDAD
56	LIJA 150	UNIDAD
57	LIMPIADOR DESINFECTANTE	LITRO
58	LIMPIADOR DESINFECTANTE AROMA DE BEBE O CHICLE	GALON
59	LIMPIA TELARAÑAS	UNIDAD
60	LIMPIAVENTANAL ESCUALIZABLE	UNIDAD
61	LIMPIAVIDRIOS	GALON
62	LIMPIAVIDRIOS PISTOLA X 500 CC	UNIDAD
63	LIMPIAVIDRIOS REPUESTO X 500 CC	UNIDAD
64	LIMPION EN TELA	UNIDAD
65	MECHA BRILLADORA	UNIDAD
66	MEZCLADOR EN BOLSA	PAQUETE
67	MANGO METALICO DE 1.50	UNIDAD
68	MANGO DE MADERA DE 1.50	UNIDAD
69	PAÑO ABSORBENTE	UNIDAD
70	PAPEL HIGIENICO 7118-7 * 170 M TRIPLE HOJA * ROLLO	UNIDAD
71	PAPEL HIGIENICO 7135-0.H5 SUP ECO ECOLO X 400 M	ROLLO

Q1



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CODIGO: J.CP.F125
VERSIÓN: 01

FECHA DE EMISION: 05/02/2021

FECHA ULTIMO CAMBIO:

Página 13 de 24

72	PAPEL HIGIENICO 7145-7 * 250 M HOJA DOBLE ECOLOGICO * ROLLO	UNIDAD
73	PAPEL HIGIENICO BLANCO	UNIDAD
74	PATO DESINFECTANTE ADHESIVO X 3 UN	PAQUETE*3 UN
75	PATO TANQUE	UNIDAD
76	PASTILLAS DE CLOROX	UNIDAD
77	POCILLOS BLANCO PARA CAFE	UNIDAD
78	RECOGEDOR PLASTICO CON MANGO	UNIDAD
79	REMOVEDOR DE CERA	GALON
80	SELLADOR DE PISOS	GALON
81	SEÑAL PREVENCIÓN PISO MOJADO	UNIDAD
82	SERVILLETAS DOBLE PAQUETE X 100 UNIDADES	PAQUETE
83	SILICONA HUMECTANTE	GALON
84	TAPABOCAS ECONOMICOS CAJA *50 UNIDADES	CAJA
85	TE FRUTOS ROJOS Y VERDES CAJA *20 UNIDADES	CAJA
86	TOALLA MANOS 7354-7 ECOL 150 MTS	UNIDAD
87	TOALLA MANOS 7363-7 ECOL 180 MTS	UNIDAD
88	TOALLA MANOS EXTRA ABSORBENTE x 454 HOJAS	ROLLO
89	TRAPERO GRANDE	UNIDAD
90	VARSOL SIN OLOR	1000 CC
91	VASO CARTON 6 ONZAS X 50 UNIDADES	PAQUETE
92	VASO DESECHABLE 3.5 ONZ X 50 UNIDADES	PAQUETE
93	VASO DESECHABLE 7 ONZ X 50 UNIDADES	PAQUETE
94	VINAGRE	GALON

El requerimiento mensual de los elementos, se realizará según la ocupación o necesidad de cada sede, sin llegar a superar el valor total del presupuesto.

People Contact podrá solicitar el suministro de nuevos insumos de aseo y cafetería que no se encuentren en el listado anteriormente mencionado, dependiendo de las necesidades, estas solicitudes serán admitidas mediante actas aprobadas por el supervisor y para ello el supervisor del contrato solicitará tres (3) cotizaciones previas de los elementos, para así contar con un estudio del mercado.

Los bienes que suministran para la ejecución del contrato deben ser entregados en cada una de las sedes de Manizales y Bogotá donde opera People Contact en un término no mayor a 3 días hábiles contados a partir de la fecha de la solicitud de los mismos.

91

GLHA
05/02/2021

**ANEXO 2
PROPUESTA ECONÓMICA**

DESCRIPCION	VR. UNI	IVA	VR. TOTAL
ACEITE MINERAL			
ALCOHOL 70%			
ALCOHOL ANTISEPTICO PLASTICO			
ALCOHOL GLICERINADO			
AMBIENTADOR EN ACEITE.REPUESTO SURTIDO			
AMBIENTADOR EN AEROSOL			
AMONIO CUATERNARIO			
ARMAZON METALICO PARA BRILLADOR			
AROMATICA EN CAJA SURTIDA			
ATOMIZADOR PLASTICO			
AZUCAR BLANCA			
AZUCAR BLANCA REFINADA X 200 TUBIPACK			
BALDE 12 LTS			
BAYETILLA BLANCA 0.70 X 0.50			
BLANQUEADOR			
BLANQUEADOR			
BOLSA BASURA 51X55 PAQUETE + 10 UNIDADES NEGRA O GRIS			
BOLSA BASURA NEGRA 65 x 85 POR 12 UNIDADES			
BOLSA BASURA BLANCA 65 x 85 UNIDAD			
BOLSA BASURA NEGRA 90 X 120 (UNIDAD)			
BOLSA BASURA ROJA 65 x 85 POR 12 UNIDADES			
BOLSA BASURA VERDE 65 x 85 POR 12 UNIDADES			
EMBUDO			
ESPONJA BRILLO			
CAFE EXTRAFUERTE CONSUMO NACIONAL			
CEPILLO TIPO PLANCHA			
CERA POLIMERICA			
CHUPA SANITARIO			
CREMA FROTEX x 550 GR			
DESENGRASANTE INDUSTRIAL			
DESMANCHADOR PISO			
DISCO NEGRO PARA BRILLADORA INDUSTRIAL 20"			
ESCOBA DURA			
ESCOBA SUAVE			
ESCOBILLON CON BASE PARA BAÑO			
ESCURRIDOR PARA PISOS			
ESPONJA METALICA			
ESPONJA ESPIRAL			

61



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CODIGO: J.CP.F125
 VERSIÓN: 01

FECHA DE EMISION: 05/02/2021

FECHA ULTIMO CAMBIO:

Página 15 de 24

ESPONJA MALLA			
FIBRA LIMPIADORA			
FILTRO EN TELA #1, #3, #4, #5, #6			
GUANTE AMARILLO C20 T-8			
GUANTE AMARILLO C20 T-9			
GUANTE BICOLOR NEGRO C25 T-8			
GUANTE BICOLOR NEGRO C25 T-9			
GUANTE BICOLOR ROJO C25 T-8			
GUANTE BICOLOR ROJO C25 T-9			
GUANTE DE NEOPRENO			
GUANTE LATEX TALLA 8			
GUANTE LÁTEX TALLA 9			
JABON INDUSTRIAL POLVO			
JABON LIQ MANOS			
JABON LIQ MANOS INST			
LAVALOZA 450 GR			
LAVALOZA LIQUIDO 500 CC			
LIJA 150			
LIMPIADOR DESINFECTANTE			
LIMPIADOR DESINFECTANTE AROMA DE BEBE O CHICLE			
LIMPIA TELARAÑAS			
LIMPIAVENTANAL ESCUALIZABLE			
LIMPIAVIDRIOS			
LIMPIAVIDRIOS PISTOLA X 500 CC			
LIMPIAVIDRIOS REPUESTO X 500 CC			
LIMPION EN TELA			
MECHA BRILLADORA			
MEZCLADOR EN BOLSA			
MANGO METALICO DE 1.50			
MANGO DE MADERA DE 1.50			
PAÑO ABSORBENTE			
PAPEL HIGIENICO 7118-7 * 170 M TRIPLE HOJA * ROLLO			
PAPEL HIGIENICO 7135-0 HS SUP ECO ECOLO X 400 M UNIDAD			
PAPEL HIGIENICO 7145-7 * 250 M HOJA DOBLE ECOLOGICO * ROLLO			
PAPEL HIGIENICO BLANCO			
PATO DESINFECTANTE ADHESIVO X 3 UN			
PATO TANQUE			
PASTILLAS DE CLOROX			
POCILLOS BLANCO PARA CAFE			
RECOGEDOR PLASTICO CON MANGO			
REMOVEDOR DE CERA			
SELLADOR DE PISOS			
SEÑAL PREVENCIÓN PISO MOJADO			

20/02/21
 GHA

91



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CODIGO: J.CP.F125
VERSIÓN: 01

FECHA DE EMISION: 05/02/2021

FECHA ULTIMO CAMBIO:

Página 16 de 24

SERVILLETAS DOBLE PAQUETE X 100 UNIDADES			
SILICONA HUMECTANTE			
TAPABOCAS ECONOMICOS CAJA *50 UNIDADES			
TE FRUTOS ROJOS Y VERDES CAJA *20 UNIDADES			
TOALLA MANOS 7354-7 ECOL 150 MTS			
TOALLA MANOS 7363-7 ECOL 180 MTS			
TOALLA MANOS EXTRA ABSORBENTE x 454 HOJAS			
TRAPERO GRANDE			
VAR SOL SIN OLOR			
VASO CARTON 6 ONZAS X 50 UNIDADES			
VASO DESECHABLE 3.5 ONZ X 50 UNIDADES			
VASO DESECHABLE 7 ONZ X 50 UNIDADES			
VINAGRE			

61

ANEXO 3

REQUISITOS HABILITANTES

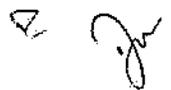
16. Requisitos habilitantes	
Carta de presentación de la propuesta	<p>La que deberá estar firmada por el proponente o por el representante legal de la persona jurídica (según formato anexo).</p> <p>En el caso de presentarse la propuesta en la modalidad de consorcio o unión temporal, la carta de presentación deberá estar firmada por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal o en su defecto por el representante legal del mismo.</p> <p>En el caso de personas jurídicas, deberá estar firmada igualmente por el representante legal o el aval o avales de la Junta Directiva, según corresponda.</p>
Antecedentes fiscales (Contraloría); judiciales y medidas correctivas (Policía Nacional), disciplinarios (Procuraduría)	<p>Acreditar certificado tanto de la persona jurídica como del representante legal expedido por la Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Policía Nacional, según aplique. La expedición no puede ser superior a cinco (5) días calendario a la fecha de presentación de la propuesta.</p>
Fotocopia de la cédula	<p>Aportar copia de la cédula del representante legal.</p>
Fotocopia de la libreta militar	<p>Aportar en el evento que el representante legal sea varón menor de 50</p>
Registro Cámara de Comercio	<p>Presentar el documento vigente que acredite su registro en Cámara de Comercio con expedición no superior a (30) días a la fecha de presentación de la propuesta.</p> <p>En caso de que la cuantía de la propuesta presentada exija al representante legal de la sociedad autorización de la Junta, se deberá allegar certificado o acta que así lo acredite.</p> <p>El objeto social de la empresa que participe de esta invitación, deberá estar relacionado con el servicio que va a prestar.</p> <p>Si el proponente es un consorcio, unión temporal o cualquier otra forma asociativa integrada por una o varias personas jurídicas, presentar el certificado de existencia y representación de cada una.</p>
Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades	<p>Deberá presentar un oficio dirigido a la entidad en el que certifique bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso dentro de las causales de incompatibilidades ni inhabilidades para contratar con la empresa ni con ninguna entidad estatal.</p>

9/ ~~GLAA~~

<p>RUT</p>	<p>Acreditar que se encuentra registrado en el Registro Único Tributario.</p> <p>La expedición no puede ser superior a treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de la propuesta.</p> <p>El objeto social de la empresa que participe de esta invitación, deberá estar directamente ligado con el servicio que va a prestar.</p>
<p>Paz y Salvo de Aportes Parafiscales</p>	<p>El Proponente que participe como persona jurídica deberá allegar certificación expedida por el Revisor Fiscal o en su defecto por el Representante Legal en donde conste que están al día con las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y parafiscal durante los seis (6) meses anteriores a la fecha del cierre del proceso.</p> <p>El proponente que participe como persona natural deberá presentar sus aportes y pagos de seguridad social en pensión y salud al presentar la oferta, acorde con la normatividad vigente.</p>
<p>Póliza de Seriedad de la Oferta</p>	<p>Los términos y condiciones de la oferta tenderán una validez de noventa (90) días, para ello el proponente deberá presentar con la propuesta una póliza de seriedad de la oferta bajo las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia. - Con la firma del tomador, el sello de cancelado o el comprobante de pago por parte del asegurador. - Su cuantía será del 20% para efectos de expedición de la póliza, se tendrá como valor de referencia la suma sesenta millones de pesos (\$60.000.000). <p>El proponente garantizará que mantendrá la totalidad de su propuesta, sin modificación de ninguna clase durante su período de validez y las ampliaciones a que hubiere lugar. Si el proponente no presenta esta garantía, la oferta será rechazada.</p>

17. Experiencia

<p>Descripción Experiencia</p>	<p>El proponente deberá acreditar experiencia en contratos de objeto similar y/o que se adecuen al objeto del contrato</p>
<p>ITEM</p>	<p>CARACTERISTICA</p>
<p>Certificación o copia de contratos</p>	<p>Mínimo (3) Máximo (5)</p>
<p>Estado</p>	<p>Terminados o en ejecución.</p>
<p>Cuantía</p>	<p>En los contratos o certificaciones se deberá especificar la cuantía de cada uno de ellos.</p>





TÉRMINOS DE REFERENCIA

CODIGO: J.CP.F125
VERSIÓN: 01

FECHA DE EMISION: 05/02/2021

FECHA ULTIMO CAMBIO:

Página 19 de 24

Valor total de contratos o certificaciones soporte	Deberán tener un valor igual o superior a (60) SMMLV. (por el valor del presupuesto)
--	--

Serán aceptadas certificaciones expedidas por el cliente contratante, y/o copias de los contratos u órdenes de compras suscritas con dichas entidades, los cuales deberá contener la siguiente información:

- Número de contrato.
- Nombre de la firma contratante.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato en pesos.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación del contrato.
- Costo final del contrato.
- Contacto que pueda ratificar esta información (dirección, ciudad, teléfono).

2
GUA
JAN 19
P

**ANEXO 4
PLAZO**

Tipo de proceso:	Invitación Pública
No.:	IP-028-2022
Objeto:	CONTRATAR EL SUMINISTRO OPORTUNO DE LOS INSUMOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA Y TONERS PARA LAS DIFERENTES SEDES DONDE OPERA PEOPLECONTACT EN LAS CIUDADES DE MANIZALES, PEREIRA Y BOGOTÁ.
Fecha de publicación:	Doce (12) de julio 2022.
Fecha de entrega de propuestas:	Diecinueve (19) de julio 2022
Hora de entrega de propuestas:	Hasta las 15:00:00 horas en reloj de la página de la Súper Intendencia de Industria y Comercio http://www.sic.gov.co/hora-legal-colombiana
Lugar de entrega de propuestas:	Manizales: Calle 19 (Avenida Bernardo Arango) No. 16-04 piso 2 (Recepción).
Forma de entrega:	*Propuesta en sobre sellado y debidamente foliada * Dirigido a: - Asistente de Tesorería * Indicar: - No. de invitación a la que se presenta - Remitente
Proceso entrega de propuestas:	1. Radicar la propuesta en la ventanilla de Correspondencia. La radicación deberá evidenciar: - Número de radicado - Fecha - Responsable de radicación 2. El proponente deberá depositar la propuesta debidamente sellada en la urna de cristal. Este depósito se realizará en compañía de la auxiliar de correspondencia. Las ofertas deben depositarse antes de la hora fijada de cierre de urna de cristal. Los proponentes deben tener presente que en People Contact existe un control previo para autorizar el ingreso de personas a sus instalaciones, por lo tanto, el proponente o su delegado deberá presentarse con suficiente anticipación respecto a la hora límite para la entrega de ofertas. People Contact no se responsabiliza por

2



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CODIGO: J.CP.F125
VERSIÓN: 01

FECHA DE EMISION: 05/02/2021

FECHA ULTIMO CAMBIO:

Página 21 de 24

	demoras o retardos en el ingreso causados por el ejercicio de los controles de acceso mencionados
	<u>3. Apertura de la urna de cristal por:</u> - Auxiliar administrativa - Asistente Tesorería
	Quienes documentarán en acta la existencia de propuestas.
People Contact, NO tendrá en cuenta las propuestas que no se encuentren en la urna de cristal en la fecha y hora fijada, ni aquellas que sean enviadas por fax, correo electrónico o similares.	

El proponente que resulte seleccionado deberá tener en cuenta que, una vez se le comunique que ha sido seleccionado, **dentro de los tres (3) días hábiles siguientes debe legalizar el contrato (Firma del contrato y aprobación de pólizas). En caso de requerirse un tiempo adicional se deberá solicitar por parte del supervisor la ampliación del término con su debida justificación**

En caso de NO realizarse la legalización dentro del término indicado, People Contact, podrá:

1. El proponente que resulte seleccionado autoriza a **peoplecontact** para que solicite la expedición y pague los valores de las pólizas necesarias para la legalización del contrato, así mismo, el pago de las estampillas que resulten. Dichos valores serán descontados de las sumas que adeude peoplecontact al contratista.
2. Contratar con el proponente en segundo orden de elegibilidad y así sucesivamente siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas, económicas y jurídicas o podrá otorgar plazos adicionales a los proponentes seleccionados para efectuar la legalización.
3. Estampillas y Tasa pro Deporte y Recreación: En referencia al Acuerdo No. 1083 del 2021 el impuesto por concepto de estampillas y tasa pro deporte y recreación se hará vía retención a cada pago realizado al contratista así: 1. Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor, la cual equivale al dos por ciento (2%) del valor contratado o tres por ciento (3%) en el caso de contratos de cuantía indeterminada, antes de IVA. 2. Estampilla Pro Universidad de Caldas la cual equivale al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato, antes de IVA. y Estampilla Pro Universidad Nacional Sede Manizales hacia el Tercer Milenio, la cual equivale al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato, antes de IVA. 3. Estampilla pro Cultura, la cual equivale al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato, antes de IVA. 4. Tasa pro Deporte y Recreación, la cual equivale al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato, antes de IVA.

Si el proveedor seleccionado no suscribe el contrato adjudicado en el término establecido, sin que medie justa causa, se dará aplicación a la siguiente normatividad:

Si el proveedor seleccionado no suscribe el contrato adjudicado en el término establecido, sin que medie justa causa, People Contact S.A.S. en Reestructuración podrá contratar con el Proponente que cumpliendo con las especificaciones técnicas, económicas y jurídicas, sigue en el orden de calificación mayor a menor, y así sucesivamente.

En este caso, People Contact S.A.S. en Reestructuración podrá iniciar las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados en caso de haberlos.

Considerando que llegado el día y la hora límite para radicar propuestas, no se presentó ningún oferente al proceso de la referencia, el mismo se declarara desierto.

2
GLHA

**ANEXO 5
PRESENTACIÓN**

Los proponentes que participen deberán presentar la propuesta en original y dos copias, debidamente foliadas y con un índice que discrimine la relación de cada uno de los ítems expuestos en ella.

La carta de presentación de la propuesta deberá diligenciarse en el siguiente formato:

Señores
PEOPLE CONTACT S.A.S
Ciudad

ASUNTO: IP XXXX

Yo _____ identificado con cédula de ciudadanía número _____ domiciliado en _____, actuando en nombre y representación de _____ tal y como consta en el certificado de existencia y representación legal (solo personas jurídicas), afirmo bajo la gravedad del juramento que conozco y acepto las siguientes condiciones:

Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse, sólo compromete al Proponente.

Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.

Que no nos hallamos incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia y que tampoco nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el estado.

Igualmente declaro que en caso de sobrevenir alguna inhabilidad, me haré responsable frente a PEOPLE CONTACT S.A.S y ante terceros, por los perjuicios que se ocasionen y me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita, o si ello no fuere posible, renunciaré a su ejecución.

Si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a otorgar las Garantías requeridas y a suscribir éstas y el contrato, dentro de los términos señalados para ello.

Que conocemos las leyes de la República de Colombia que rigen la presente contratación.

Que los precios de la propuesta son válidos por un término mínimo de 90 días contados a partir de la presentación y se mantendrá para el momento de suscripción del contrato en caso que se nos adjudique.

Que hemos tomado nota cuidadosa de las especificaciones y condiciones de la presente contratación y aceptamos todos los requisitos de la misma.

Con la firma del presente documento manifiesto bajo mi responsabilidad que la información aquí consignada es veraz.

Atentamente,

Nombre del Representante Legal _____

Cédula de Ciudadanía No. _____ de _____

Cargo: _____

9,



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CODIGO: J.CP.F125
VERSIÓN: 01

FECHA DE EMISION: 05/02/2021

FECHA ULTIMO CAMBIO:

Página 23 de 24

Dirección: _____

Teléfono: _____

CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES:

Los proponentes que se presenten en Consorcio o Unión Temporal deberán acreditar su constitución de acuerdo con los siguientes requisitos:

- La propuesta deberá ser presentada por el representante legal designado por el Consorcio o Unión Temporal.
- Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y señalarán los términos y alcance de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de **peoplecontact**.
- Los Consorcios o Uniones Temporales se comprometen a permanecer constituidos durante el término de la vigencia del contrato y sus prórrogas, si las hubiere.
- En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el Consorcio o Unión Temporal.
- Todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben acreditar la existencia y representación, y/o la inscripción en el registro mercantil, la relación de contratos en ejecución, la experiencia, los documentos habilitantes y el apoderado en Colombia cuando sea el caso.
- Los Consorcios o Uniones Temporales podrán estar conformados hasta por dos (2) personas naturales y/o jurídicas, cada uno de sus integrantes debe acreditar el cincuenta (50%) de la experiencia.
- Quienes se presenten bajo esta modalidad, deberán diligenciar el siguiente formato:

Ciudad y Fecha

Señores

PEOPLE CONTACT S.A.S

Ciudad:

Los suscritos manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en consorcio () Unión Temporal (); para participar en la IP _____, cuyo objeto consiste en -----

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio () Unión Temporal () será igual al término de ejecución del contrato, sus prórrogas, liquidación y un año más.

2. El consorcio () Unión Temporal () Está integrado por:

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN O NIT	ITEM DE ACTIVIDADES A REALIZAR	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

GLAA
2



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CODIGO: J.CP.F125
VERSIÓN: 01

FECHA DE EMISION: 05/02/2021

FECHA ULTIMO CAMBIO:

Página 24 de 24

3. El representante del consorcio () Unión Temporal () es:----- identificado con C.C. No. ----- de ----- quien está expresamente facultado para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fuesen necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

4. La responsabilidad de los integrantes del consorcio () Unión Temporal () es solidaria de conformidad con la ley 80 de 1993.

5. La (Unión Temporal o Consorcio) según el caso responderá a la denominación _____.

Para constancia se firma en ----- a los ----- días del mes de ----- de

Atentamente,

Nombre y firma de los integrantes del Consorcio () Unión Temporal ().

9.